Misión Institucional: promover y garantizar las políticas de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todas las áreas programáticas, fortalecimiento de las alianzas del sistema productivo y fortalecimiento de la productividad y competitividad de la fuerza laboral en una visión de mercado laboral, social y económico de los mercados, articulados con las políticas sociales y económicas.

CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL				Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
	Dia	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
4643/2021	04	10	2021	10	25	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		100		Ingles de Dialogo Interactivo			

Documentos

- Informe Final
- Aprobación Informe Final
- Planilla de Evaluación Final
- Registro de Firmas / Declaración Jurada
- Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
- Planilla de Asistencia
- RSA
- Evaluación
- Registro de Actividades
- Certificados
- Copia de CI
- Fichas de Inscripción
- Fotos Fotograficas
- Reporte del CEE y ParaEmpleo

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUÑA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SALA OCAA

Firma del Responsable OAA
Sello Institucional

SOLICITUD DE APROBACION DE INFORME FINAL	*Departamento de Oficina de Atención y Apoyo* **DOAA**

1- DATOS DEL EXPEDIENTE (USO INTERNO SINAFOCAL)

Entrada Nº	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
4643/2021	04	10	2021	10	25

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**100**	**INGLES DE DIALOGO INTERACTIVO**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION LABORAL SAN LORENZO
Nombre del Representante Legal	MIRIAN ESTANISLAA CABALLERO DE ALONSO

4- DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1. Formulario de Solicitud de Aprobación
2. Información completa sobre los beneficiarios capacitados conforme al formato de Informe Final proveído por la Contratante. **(Soporte Digital e Impreso)**
3. Registro de asistencia diaria de los beneficiarios. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la contratante.
4. Evaluaciones.
5. Planilla de registro de actividades
6. Planilla de Entrega de Materiales, útiles e Insumos firmada por los Beneficiarios conforme al formato proveído por la Contratante. (Original)
7. Certificados de los beneficiarios que aprobaron el curso rubricados por el Representante Legal del IFCL.
8. Fichas Sociodemográficas de los beneficiarios aprobados.
9. Reporte de la carga De datos de beneficiarios aprobados en la plataforma digital del sistema ParaEmpleo y CEE
10. Placas Fotográficas.

CENTRO DE FORMACION CAPACITACION LABORAL • San Lorenzo •

MIRIAN ESTANISLAA CABALLERO DE ALONSO
REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINAL N° 41/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 23 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4643/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION SAN LORENZO
Contrato N°	20/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	*100*
Curso	INGLES DE DIALOGO INTERACTIVO

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
73.000.000	115	Departamento – Central, Distrito – Lambare	10/08/2021	24/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
36 (treinta y seis)	25 (veinticinco)

Indicadores

Descripción	Cumple	No Cumple	No Aplica
La Contratada deberá presentar a la Contratante el informe final de curso dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la finalización del mismo (último día de clases).	X		
Información completa sobre los beneficiarios capacitados conforme al formulario proveído por el SINAFOCAL. (Planilla de Evaluación Final).-	X		
Registro de asistencia diaria de los beneficiarios. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la Contratante.-	X		
Planilla de entrega de materiales y útiles firmada por los Beneficiarios. (Original).	X		
Planilla de entrega de insumos firmada por los beneficiarios, según corresponda (Original).			X
Documentos mencionados en Punto 1.1.4 "Condiciones Previas para el Inicio de los Cursos".-	X		
Sección III. Suministros Requeridos, 1.1.8 Duración, asignación horaria y frecuencia de clases.	X		
Original del acta de entrega con sus respectivas planillas de entrega de los kits y certificados, firmado por cada alumno/beneficiario egresado, dentro de los 10 días hábiles posteriores al acto de entrega de kits y certificados.	X		

Reinaldo Carballo

Lic. Hugo

Lic. H

Abg. Alejandro Rodriguez
Dirección DECL
SINAFOCAL/MTESS

NÓMINA DE BENEFICIARIOS

Para el curso y por los beneficiarios citados a continuación corresponde el 100% del costo ofertado, por cumplir con los requisitos previstos en el P.B.C.

Nº de Orden	Nombre/s(*)	Apellidos/s(*)
1	ALEJANDRO JOSSHUE	MENDOZA AGUILERA
2	VIRGINIA MABEL	GONZALEZ DUARTE
3	CYNTHIA	AGUILERA BORDON
4	MONICA PATRICIA	ORTIZ ALVAREZ
5	DOMINGA ESTHER	ORTIZ FERNANDEZ
6	ENZO JAVIER	MENDOZA MARTINEZ
7	GELLMI ANTONELLA	QUIÑONEZ TROCHE
8	ELIZABETH MARISOL	RODAS JARA
9	NILDA ROSSANA	GONZALEZ DUARTE
10	MERCEDES ELIZABETH	GONZALEZ DUARTE
11	LUIS ANTONIO	BERNAL GARCETE
12	GLORIA ABRIL	FERREIRA CENTURION
13	FATIMA MARIA	ORTIZ FERNANDEZ
14	GUSTAVO ADRIAN	CABRAL SANTACRUZ
15	ANDREA LUCIANA	BERNAL GARCETE
16	ALEJANDRA	ROJAS CARDOZO
17	JULIO CESAR	COLMAN SAMUDIO
18	AYELEN MAGALI	QUIÑONEZ TROCHE
19	JAZMIN ARAMI	QUIÑONEZ TROCHE
20	CECILIA ISABEL	ADORNO VALLEJOS
21	GRACIELA	ROJAS CARDOZO
22	DANIEL OBDULIO	SALAZAR
23	MARIANA MAGALI	BORDON SOSA
24	AILEN MARINA	AQUINO GALEANO
25	PAOLA BELEN	ZARATE BAGNOLI

OBSERVACIÓN: Los demás datos de los beneficiarios aprobados anexos al presente informe.

Reinaldo Carballo

Abg. Alejandro Rodríguez
Dirección DFCL
SINAFOCAL/MTESS

CONCLUSIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE CURSOS

Conforme a las verificaciones realizadas en relación al cumplimiento contractual, esta Coordinación resuelve:

- Aprobar el Informe Final presentado por la contratada, adjuntando todos los documentos respaldatorios.
- Recomendar el cumplimiento de las obligaciones asumidas con la contratada según corresponda.

Reinaldo Carballo
Técnico verificador
Departamento de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Lic. Hugo Palacios
Encargado de Despacho
Departamento de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Lic. Hugo Palacios
Coordinador
Coordinación de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

V° B° Abg. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL